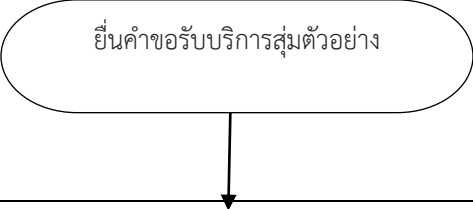
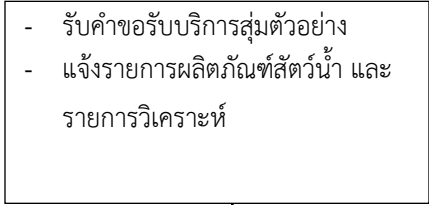
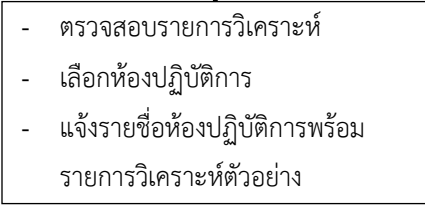
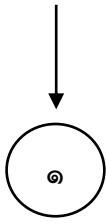
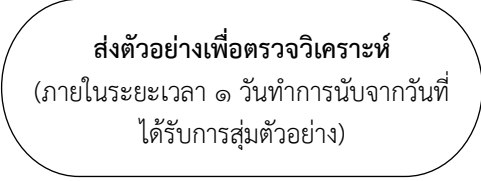


กระบวนการส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ยังห้องปฏิบัติการนอกสังกัดกรมประมง

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		การยื่นคำขอรับบริการส่งตัวอย่าง ผู้ใดประสงค์จะขอรับบริการการส่งตัวอย่าง ให้ยื่นคำขอรับบริการการส่งตัวอย่างตามแบบ กปม/กตส.๒ พร้อมรายการสินค้าคงคลังต่อหน่วยงานกรมประมงที่รับผิดชอบในพื้นที่ที่โรงงานตั้งอยู่	โรงงาน	๑. แบบคำขอรับบริการส่งตัวอย่าง (กปม/กตส.๒) ๒. รายการสินค้าคงคลัง
๒		เมื่อเจ้าหน้าที่รับคำขอรับบริการส่งตัวอย่าง (กปม/กตส.๒) แล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งรายการผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำที่ต้องการส่งตัวอย่างและรายการวิเคราะห์ให้โรงงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	เจ้าหน้าที่	๑. รับคำขอรับบริการส่งตัวอย่าง (กปม/กตส.๒) ๒. รายการผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำที่ต้องการส่งตัวอย่างและรายการวิเคราะห์
๓		- โรงงานตรวจสอบรายการวิเคราะห์ตัวอย่างเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำทั้งทางเคมีและจุลินทรีย์ ได้จาก http://www.fisheries.go.th/quality/standard.php หากไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอีกครั้ง - เลือกห้องปฏิบัติการที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมประมง ทางเว็บไซต์ http://www.fisheries.go.th/quality โดยตรวจสอบค่า LOQ (Limit of Quantification) และค่า LOD (Limit of Detection) ของรายการทดสอบให้สอดคล้องตามมาตรฐานคุณภาพทางเคมี - แจ้งรายชื่อห้องปฏิบัติการพร้อมรายการวิเคราะห์ตัวอย่างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนกำหนดวันส่งตัวอย่าง	โรงงาน	

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4.		การส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับรายชื่อห้องปฏิบัติการจากโรงงานแล้ว เจ้าหน้าที่เป็นผู้ส่งตัวอย่างตามแผนการส่งตัวอย่างของกองตรวจสอบคุณภาพสินค้าประมง กรมประมง กรณีที่โรงงานส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์รายการเดียวกันไปตรวจวิเคราะห์ ณ ห้องปฏิบัติการมากกว่าหนึ่งแห่ง เนื่องจากห้องปฏิบัติการแห่งเดียวไม่สามารถตรวจวิเคราะห์ได้ครอบคลุมทุกรายการวิเคราะห์ที่กรมประมงกำหนด เจ้าหน้าที่จะส่งตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อส่งให้แต่ละห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ต่อไป	เจ้าหน้าที่	แผนการส่งตัวอย่างของกองตรวจสอบคุณภาพสินค้าประมง กรมประมง
5		การส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ โรงงานส่งตัวอย่างที่ดำเนินการส่งตัวอย่างโดยเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารนำส่งตัวอย่างห้องปฏิบัติการ (F-SP-๐๑) ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการนับจากวันที่ได้รับการส่งตัวอย่าง พร้อมสำเนาเอกสารนำส่งตัวอย่างห้องปฏิบัติการ (F-SP-๐๑) ให้เจ้าหน้าที่ภายในวันที่ส่งตัวอย่าง	โรงงาน	เอกสารนำส่งตัวอย่างห้องปฏิบัติการ (F-SP-๐๑)
6	- กำหนดและบันทึกหมายเลขตัวอย่าง - ส่งสำเนาเอกสารให้ห้องปฏิบัติการ (ภายในระยะเวลา ๒ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารจากโรงงาน)	เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับสำเนาเอกสารนำส่งตัวอย่างห้องปฏิบัติการ (F-SP-๐๑) จากโรงงานแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการกำหนดและบันทึกหมายเลขตัวอย่างในเอกสารนำส่งตัวอย่างห้องปฏิบัติการ (F-SP-๐๑) และจัดส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้ห้องปฏิบัติการที่โรงงานเลือกภายในระยะเวลา ๒ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารจากโรงงาน	เจ้าหน้าที่	เอกสารนำส่งตัวอย่างห้องปฏิบัติการ (F-SP-๐๑)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7	จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์ (ภายในระยะเวลา ๓ วันหลังจากออกรายงานผล)	การจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์ - ให้โรงงานแจ้งห้องปฏิบัติการจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจวิเคราะห์ที่ระบุหมายเลขลำดับตัวอย่างแต่ละรายการ ทุกตัวอย่าง ตามที่ระบุในเอกสารนำส่งตัวอย่างห้องปฏิบัติการ (F-SP-๐๑) ต่อหน่วยงานกรมประมงที่รับผิดชอบในพื้นที่ที่โรงงานตั้งอยู่ ภายในระยะเวลาสามวันหลังจากออกรายงานผลการตรวจวิเคราะห์แล้ว	โรงงาน ห้องปฏิบัติการ	- เอกสารนำส่งตัวอย่างห้องปฏิบัติการ (F-SP-๐๑) - รายงานผลการตรวจวิเคราะห์